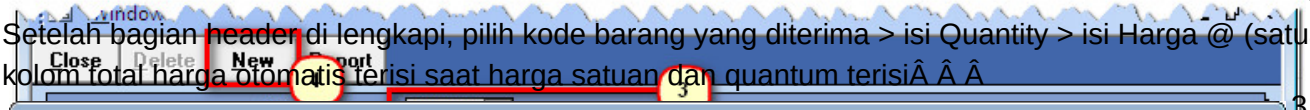
Cara Catat Penerimaan Barang di Krishand Inventory

Article Number: 405 | Rating: Unrated | Last Updated: Wed, Nov 11, 2020 at 5:18 PM

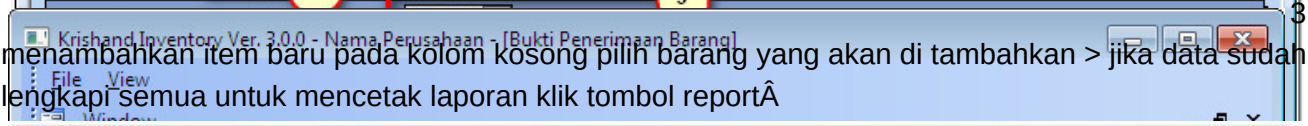
Cara Catat Penerimaan Barang di Krishand Inventory Penambahan persediaan barang harus dilakukan pencatatan, agar rekap persediaan stock barang sesuai dengan ketersediaan yang ada di gudang. Penerimaan barang bisa dari berbagai transaksi, seperti pembelian barang, retur penjualan barang dan retur pengeluaran barang. Jika ada transaksi penambahan barang cara pencatatan pada Krishand inventory sebagai berikut -Â **Jika Penerimaan Dari pembelian barang / supplier** 1. Dari menu utama krishand pilih menu penerimaan barang > klik Bukti Penerimaan barang



2. Pilih periode pencatatan dan gudang > klik New > klik auto no pada kolom no bukti > isi tanggal penerimaan > pilih nama supplierÂ - lengkapiÂ No.PO, Surat Jalan, No Faktur dan keterangan jika ada



3. Setelah bagian header di lengkapi, pilih kode barang yang diterima > isi Quantity > isi Harga @ (satuan) > kolom total harga otomatis terisi saat harga satuan dan quantum terisiÂ Â Â

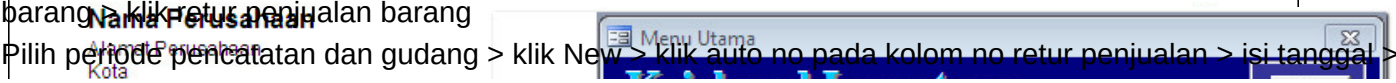


3. Untuk menambahkan item baru pada kolom kosong pilih barang yang akan di tambahkan > jika data sudah di lengkapi semua untuk mencetak laporan klik tombol reportÂ



4. Berikut contoh laporan bukti penerimaan barangÂ

-Â Jika Penerimaan dari Retur Penjualan Barang / Customer 1. Dari menu utama krishand pilih penerimaan barang > klik retur penjualan barang



2. Pilih periode pencatatan dan gudang > klik New > klik auto no pada kolom no retur penjualan > isi tanggal >

Posted by: nur - Tue, Aug 18, 2020 at 10:28 AM. This article has been viewed 5142 times.

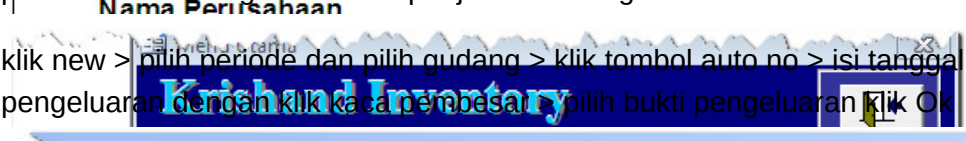
Online URL:
https://www.krishand.com/support/article/cara-catat-penerimaan-barang-di-krishand-inventory-405.html

3. Setelah bagian header dilengkapi, pilih kode barang yang di retur dengan klik tombol panah bawah > isi quantity > isi nilai HPP

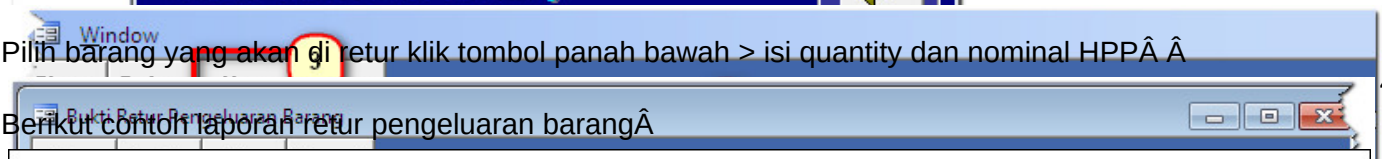


4. Berikut contoh laporan Retur PenjualanÂ Â

-Â Â Â Â Â Â Â Jika Penerimaan dari retur pengeluaran barang 1. Dari menu utama krishand pilih penerimaan barang > klik retur penjualan barangÂ

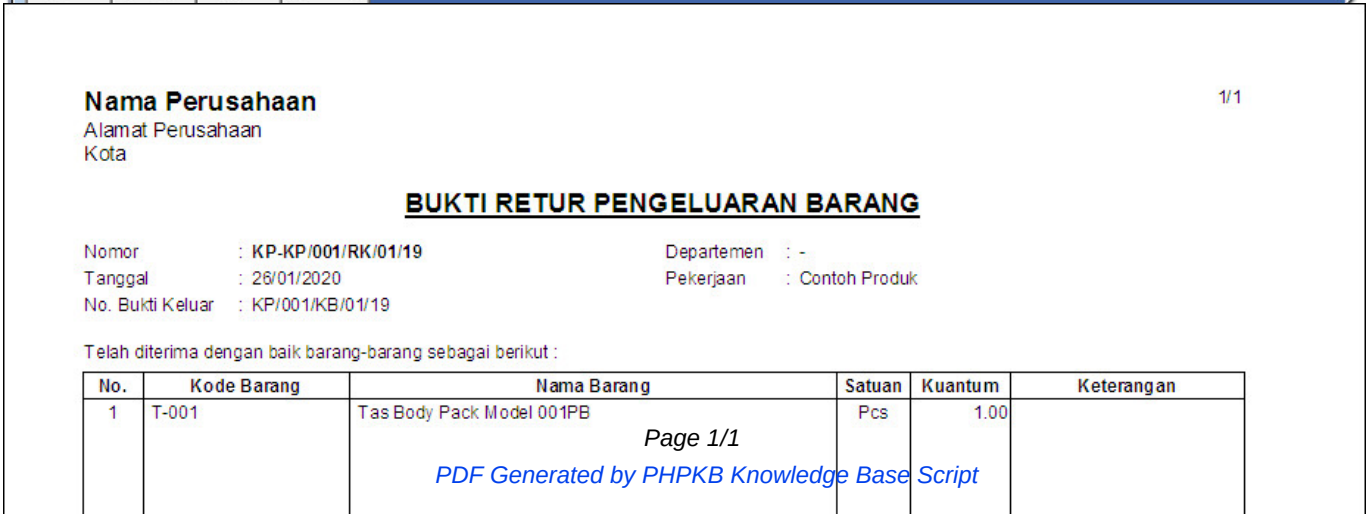


2. Pada menu retur pengeluaran klik new > pilih periode dan pilih gudang > klik tombol auto no > isi tanggal retur > pilih pekerjaan > cari bukti pengeluaran dengan klik kaca pembesar > pilih bukti pengeluaran klik Ok



3. Pilih barang yang akan di retur klik tombol panah bawah > isi quantity dan nominal HPPÂ Â

4. Berikut contoh laporan retur pengeluaran barangÂ



Nama Perusahaan 1/1
Alamat Perusahaan
Kota

BUKTI RETUR PENGELUARAN BARANG

Nomor : KP-KP/001/RK/01/19
Tanggal : 26/01/2020
No. Bukti Keluar : KP/001/KB/01/19
Departemen : -
Pekerjaan : Contoh Produk

Telah diterima dengan baik barang-barang sebagai berikut :

No.	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Kuantum	Keterangan
1	T-001	Tas Body Pack Model 001PB	Pcs	1.00	

PDF Generated by PHPKB Knowledge Base Script